

CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

Per meglio regolare il rapporto di collaborazione esistente fra Motor Power Company s.r.l. (di seguito denominata MPC) e la Vostra Azienda siamo a dettagliare le condizioni generali di fornitura sia per materiali sia in conto acquisto che conto lavoro.

Questo documento è da considerarsi parte integrante di ogni ordine di acquisto emesso da MPC e l'accettazione dell'ordine sottintende quindi l'accettazione di tutti i capitoli di seguito elencati.

Il presente documento si completa con i capitoli specifici per le seguenti tipologie di forniture:

- ❑ **Prodotti Commerciali** = si intendono i prodotti commerciali a catalogo del fornitore; sono esclusi da questo capitolato componenti elettrici ed elettronici come trasduttori, azionamenti, sistemi di comando e controllo, freni oppure prodotti di natura chimica (vedere capitoli specifici);
- ❑ **Prodotti Assemblati** = si intendono i prodotti inviati in conto lavoro o in conto acquisto assemblati tra di loro su specifica tecnica e/o disegno di MPC;
- ❑ **Prodotti di Stampaggio** = si intendono i prodotti realizzati mediante stampaggio di alluminio, ghisa, materie plastiche e similari;
- ❑ **Prodotti di Lavorazione Meccanica, anche in conto lavoro** = si intendono quei prodotti realizzati mediante lavorazioni meccaniche e/o trattamenti su specifica tecnica e/o disegno di MPC, eventualmente anche forniti dalla stessa MPC per attività di conto lavoro e non di acquisto;
- ❑ **Prodotti avvolti, anche in conto lavoro** = si intendono quei prodotti realizzati mediante attività di avvolgimento su specifica tecnica e/o disegno di MPC, eventualmente anche forniti dalla stessa MPC per attività di conto lavoro e non di acquisto;
- ❑ **Prodotti Elettronici/Elettromeccanici** = si intendono quei prodotti di natura elettrica/elettronica come trasduttori, azionamenti, sistemi di comando e controllo, freni;
- ❑ **Prodotti chimici** = si intendono quei prodotti di natura chimica come colle, vernici, distaccanti, prodotti che vengono utilizzati nei vari processi produttivi aziendali;
- ❑ **Prodotti d'acquisto su specifica** = MPC si riserva la possibilità di realizzare appositi e specifici capitoli per l'acquisto di un determinato prodotto, da fornirsi in base a specifica tecnica e/o disegno di MPC;

I capitoli specifici per le forniture di cui sopra, vengono consegnati in base alla tipologia di fornitura interessata e sono, anch'essi, da considerarsi parte integrante di ogni ordine di acquisto emesso da MPC.

1. DOCUMENTAZIONE

1.1. Ordine di acquisto/conto lavoro:

Ogni ordine emesso da MPC dovrà essere verificato in ogni sua parte e **confermato in forma scritta**, eventuali modifiche dovranno essere tassativamente comunicate all'ufficio acquisti entro i 3 giorni lavorativi dalla data

dell'emissione dell'ordine. Dopo tale data l'ordine si intende accettato e confermato ed ogni modifica sarà subordinata dall'accettazione dell'ufficio acquisti MPC.

1.2. Documenti di consegna:

La consegna dei materiali verrà accompagnata da documento di trasporto che permetta l'identificazione del prodotto e del relativo ordine, pertanto vi debbono essere indicati:

- Descrizione dell'articolo
- Codice MPC dell'articolo
- Data e numero d'ordine MPC
- Eventuale nota "materiale in free – pass" (vedi paragrafo 4.6)

1.3. Sub fornitori:

In caso di necessità il fornitore può fare ricorso ad una sub-fornitura solo se preventivamente autorizzata da MPC; l'autorizzazione deve essere richiesta in forma scritta e non esonera il fornitore dalla responsabilità della fornitura sia in termini di qualità e di rispetto dei tempi di consegna.

1.4. Riservatezza dei dati:

Ogni documento fornito da MPC al fornitore (disegni, ordini, etc.) è da considerarsi Confidenziale e Riservato e non potrà per nessun motivo essere fornito a terzi senza l'autorizzazione scritta della proprietaria del documento. Sono allo stesso modo da considerarsi Confidenziali e Riservati tutti i dati desumibili dalle forniture effettuate, dagli ordini ricevuti e da ogni altra comunicazione tra fornitore e MPC.

2. CONSEGNA

2.1. Trasporto:

Le forniture sono solitamente franco stabilimento di MPC, salvo diversi accordi; il fornitore potrà scegliere il corriere o il mezzo più idoneo per il trasporto.

2.2. Imballo:

Nel caso di quantità di prodotto il cui peso sia inferiore a 15 Kg la merce potrà essere confezionata in scatole. Nel caso di consegne di quantità superiori ai 15 Kg, la merce verrà confezionata in scatole su pallet, dimensione cm 80x120, in modo che il materiale sia completamente contenuto sul pallet. In ogni caso il contenitore non dovrà superare il peso massimo di 1000 Kg.

2.3. Imballi specifici:

MPC si riserva il diritto di definire apposita specifica di imballo, in base alle sue esigenze e/o necessità.

2.4. Costi:

Nel prezzo dei prodotti sono inclusi i costi degli imballi e le protezioni secondo quanto previsto dai punti precedenti. In caso contrario il fornitore dovrà dare comunicazione scritta all'ufficio acquisti.

2.5. Imballi di proprietà MPC:

In caso di utilizzo di contenitori di proprietà questi saranno forniti sempre con apposito DDT di conto /lavoro, al momento dell'utilizzo dovranno quindi essere resi con DDT specificando il tipo di contenitore utilizzato. I contenitori dovranno essere utilizzati propriamente ed esclusivamente con i materiali di MPC, contenitori rotti o danneggiati dovranno essere resi segnalati e non utilizzati per il trasporto. Non utilizzare comunque contenitori

non idonei ai materiali da trasportare o superare il loro peso massimo trasportabile (1000 Kg per ceste metalliche e 40 Kg per cassette plastiche).

2.6. **Protezioni:**

E' compito del fornitore assicurare che il materiale fornito sia protetto e consegnato in perfette condizioni quindi dovrà essere trasportato protetto dalle intemperie, dallo sporco e dalla formazione di ossido. Il materiale dovrà inoltre essere imballato in modo da evitare danni ed ammaccature durante il trasporto.

2.7. **Identificazione:**

Se in una stessa spedizione vi sono più prodotti, essi dovranno essere imballati in modo da non poter essere mischiati e, su ogni imballo, saranno indicati, tramite un cartellino, etichetta o altri idonei sistemi di marcatura i seguenti dati:

- Descrizione dell'articolo
- Codice MPC
- N° di pezzi
- Bar code
- Eventuale n° di lotto a cui fare riferimento
- Eventuale nota " materiale in free – pass "

Eventuali pezzi scarto o non lavorati dovranno essere imballati separatamente ed identificati con la dicitura SCARTO o NON LAVORATO ben evidenziata.

2.8. **Campionature:**

eventuali pezzi richiesti come campionatura dovranno essere tenuti separati ed identificati come suddetto con la dicitura **CAMPIONATURA**. Ogni eventuale ordine di questi materiali sarà subordinato dal benessere di validazione dei campioni ricevuti, quindi occorrerà conferma da parte della MPC per ogni successivo ordine di produzione. La campionatura deve essere completata con la documentazione specifica **Production Part Approval Process (PPAP)**, fornito da MPC stessa.

2.9. **Date di Consegna:**

Le consegne concordate dovranno essere tassativamente rispettate, eventuali ritardi o anticipi dovranno essere preventivamente comunicati al nostro Uff. Acquisti al fine di poter concordare la nuova data di consegna. Sono in ogni modo da evitare consegne parziali, che non potranno essere accettate, se non espressamente concordate. Per eventuali ritardi superiori a 5 giorni lavorativi dalla data di consegna indicata sull'ordine MPC si riserva il diritto di chiedere al fornitore il risarcimento dei danni procurati. Non saranno accettate consegne negli ultimi 3 giorni lavorativi di ogni mese salvo diversi accordi con il nostro ufficio acquisti; eventuali inadempienze avranno come conseguenza l'aggiunta di 30 giorni di valuta al pagamento della fornitura in questione.

3. **CARATTERISTICHE TECNICHE**

3.1. **Caratteristiche generali:**

- Tutti i componenti forniti dovranno rispettare le caratteristiche tecniche specificate dalla MPC in appositi disegni, specifiche tecniche o altra documentazione pertinente e superare gli eventuali controlli indicati sugli stessi.
- Tutti i componenti dovranno essere corredati di idonee istruzioni di installazione e funzionamento se queste sono indispensabili per garantire la sicurezza delle cose e delle persone nonché il buon funzionamento dei prodotti.

3.2. **Sicurezza:**

Il fornitore garantisce la conformità dei materiali prodotti alle Normative di sicurezza e prevenzione degli infortuni in vigore al momento della consegna della merce in Italia.

3.3. **Personale:**

Nel caso sia necessario, il fornitore deve dimostrare l'idoneità del proprio personale alle attività ove sia prevista una qualifica professionale, esempio processo di saldatura o altri.

3.4. **Qualifica processi speciali:**

Nel caso sia previsto, il fornitore deve dimostrare la qualifica, con opportuna documentazione, del proprio processo ritenuto speciale, esempio processo di saldatura e/o verniciatura, incollaggi, etc.

3.5. **Normative di riferimento:**

Il fornitore deve garantire la conformità dei materiali prodotti alle Direttive Europee ed alle Normative di riferimento, che verranno comunicate al momento dell'ordine; è compito del fornitore verificare la validità e la corretta revisione delle Norme e di Direttive di riferimento

In particolare MPC rispetta le seguenti Direttive, Regolamenti e Leggi (elenco non esaustivo e che non solleva il fornitore dalla verifica di applicabilità):

- **Direttiva 2014/35/UE**, usualmente chiamata *Direttiva Bassa Tensione*
- **Direttiva 2014/30/UE**, usualmente chiamata *Compatibilità Elettromagnetica*
- **Direttiva 2006/42/CE**, usualmente chiamata *Direttiva Macchine*
- **Direttiva 2011/65/UE**, usualmente chiamata *RoHS II*
- **Regolamento (CE) n. 1907/2006**, usualmente chiamato *Regolamento Reach*
- **MAPCEIP (Measures for Administration of the Pollution Control of Electronic Information Products)**, usualmente chiamata *RoHS II China*
- **Sezione 1502 della normativa Dodd-Frank Wall Street Reform and Consumer Protection Act**, usualmente chiamato *Conflict Minerals Free*
- **Regolamento (CE) N. 428 /2009**, usualmente chiamato *Dual Use*

Se non espressamente concordato o esentato dalla MPC in forma scritta, i prodotti forniti dovranno essere quindi conformi a quanto richiesto; Il Fornitore dovrà inviare (se prevista) a MPC copia della Dichiarazione di conformità dei prodotti e mantenere tale copia aggiornata ad ogni eventuale modifica.

3.6. **Sostanze chimiche:**

Il fornitore garantisce l'assenza di sostanze chimiche proibite in Europa all'interno dei prodotti venduti a MPC. Eventuali sostanze tossiche e/o nocive presenti dovranno essere preventivamente comunicate a MPC tramite apposita scheda di sicurezza redatta in conformità alle direttive di riferimento che dovrà essere tenuta aggiornata a cura del fornitore. In particolare il fornitore dovrà inviare copia della propria posizione rispetto al **Regolamento Reach** (*già citato al paragrafo 3.5*). Il fornitore dovrà assicurarsi il rispetto di quanto previsto dal regolamento ad ogni suo aggiornamento (previsto ogni 6 mesi); in mancanza di comunicazioni, varrà il silenzio assenso ai vari aggiornamenti previsti del regolamento.

3.7. Conflict Mineral Free:

Il fornitore dovrà comunicarci la sua posizione rispetto all'impiego di eventuali minerali provenienti da paesi della zona geografica delimitata come "Regione dei conflitti", che comprende la Repubblica democratica del Congo (RDC) e i paesi limitrofi (*già citato al paragrafo 3.5*).

3.8. RoHS II China:

La direttiva *RoHS II China* differisce dalla direttiva Europea nell'eliminazione di tutte le esenzioni ed esclusioni previste, appunto, dalla direttiva Europea 2011/65/UE. Il fornitore dovrà fornire, oltre alla dichiarazione di conformità alla direttiva Europea, se applica eventuali esenzioni e, in caso positivo, quali.

3.9. Documentazione:

Nel caso di prodotti acquistati a catalogo dove siano indicate le caratteristiche tecniche, la documentazione in nostro possesso dovrà essere tenuta costantemente aggiornata e ci dovrà essere fornito nuovo catalogo o nuova scheda tecnica ogni qual volta il fornitore applichi qualsiasi variazione alle caratteristiche dei prodotti.

3.10. Revisioni:

Il fornitore all'atto del ricevimento dell'ordine dovrà verificare di avere in suo possesso il disegno del particolare da produrre confrontando l'indice di modifica indicato sull'ordine con quello del disegno e/o della documentazione pertinente; in caso di discordanza dovrà contattare ufficio acquisti di MPC. In caso che un disegno venga modificato in presenza di un ordine in corso o nel caso che il fornitore possieda materiale già lavorato secondo le specifiche non aggiornate, occorrerà dare immediato avviso ad ufficio acquisti MPC per definire il trattamento dei materiali.

4. CONTROLLI E CERTIFICAZIONI

4.1. **Il fornitore:** è responsabilità del fornitore consegnare prodotti esenti da difetti sarà quindi suo compito, se non diversamente richiesto, prevedere tutti i controlli in accettazione, produzione e sul prodotto finito necessari ad impedire il verificarsi di non conformità;

4.2. **MPC** potrà eseguire, a suo insindacabile giudizio:

- *Audit* di qualifica fornitore che dovrà essere effettuato entro i 15 giorni lavorativi dalla richiesta, salvo accordi diversi.
- *Audit*, a seguito di una Non Conformità riscontrata, che dovrà essere effettuato entro i 2 giorni lavorativi dalla richiesta, salvo accordi diversi.

- *Audit* di processo presso il fornitore o eventuale sub fornitore, anche con la presenza di Clienti MPC.
- *Controlli* del materiale consegnato dal Fornitore in conformità alle specifiche richieste da parte del nostro Controllo Qualità secondo i piani di controllo stabiliti.

4.3. **Stato del controllo in accettazione:**

MPC potrà, a suo insindacabile giudizio, non eseguire nessun controllo in accettazione, comunicandolo al fornitore al momento della emissione dell'ordine.

Il fornitore dovrà dare evidenza di questo riportandolo nei documenti di consegna (vedi paragrafo 1.2) e nell'imballo (vedi paragrafo 2.7).

4.4. **Scheda di Controllo:**

nel caso venisse richiesto la merce dovrà essere consegnata completa di documentazione di controllo attestante i controlli effettuati secondo quanto verrà concordato anche in relazione a quanto citato al paragrafo 2.7.

4.5. **Non conformità:**

se durante le lavorazioni dovessero verificarsi dei particolari non conformi il fornitore dovrà trattenerli a meno di indicazioni diverse concordate al momento. Nel caso di lavorazioni in conto lavoro in cui risultasse difettoso il particolare grezzo, tale non conformità dovrà essere immediatamente segnalata alla MPC ed i pezzi difettosi resi con dicitura RESO SCARTO IN ORIGINE; se invece la lavorazione errata avviene presso il fornitore il materiale verrà reso con dicitura RESO SCARTO DI LAVORAZIONE.

4.6. **Certificazioni di Sistema:**

MPC predilige fornitori certificati, in particolare:

- ISO 9001, Sistemi di gestione per la qualità
- ISO 14001, Sistemi di gestione ambientale
- OHSAS 18001 o ISO 45001, Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro
- Attuazione di un MOG 231 (modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231/2001)

Pur non essendo vincolante avere quanto sopra, nelle valutazioni di cui al paragrafo 4.2 avranno un peso rilevante.

5. **CLAUSOLA 231**

La società/professionista/consulente esterno dichiara di conoscere il contenuto del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e si impegna ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dall'effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso) e a prendere visione del Codice Etico della Società che si trova sul sito internet aziendale al seguente indirizzo www.motorpowerco.com. L'inosservanza da parte della società/professionista/consulente di tale impegno è considerato dalle Parti un inadempimento grave e motivo di risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art. 1453 c.c. e legitimerà la Società a risolvere lo stesso con effetto immediato.

6. ATTREZZATURE e STAMPI

6.1. Approvazione dello stampo:

la produzione di ogni nuova parte dello stampo, delle attrezzature ad esso collegate o ogni intervento di manutenzione straordinaria (vedi 5.5) presuppone l'invio di un numero di pezzi campione da concordare che dovranno essere controllati dal nostro Controllo Qualità. Solo in seguito alla nostra approvazione scritta lo stampo potrà essere utilizzato per la normale produzione. I pezzi campione verranno consegnati come indicato nel punto 2.6-2.7-2.8.

6.2. Proprietà dello stampo:

gli stampi e le attrezzature ad essi collegati sono di proprietà di MPC, non potranno quindi essere utilizzati, anche parzialmente, per lavorazioni non espressamente richieste dalla proprietaria. MPC si riserva il diritto di controllare ed eventualmente ritirare tutte le attrezzature di sua proprietà.

6.3. Identificazione:

gli stampi e le attrezzature devono essere identificati con dicitura "Proprietà della MPC S.r.l." seguita dal codice del particolare a cui lo stampo/attrezzatura a cui si riferisce. Se sono presenti attrezzature collegate all'uso degli stampi, esempio portastampi, dovranno essere identificati con solamente la dicitura "Proprietà della MPC S.r.l.". Tali scritte dovranno essere incise o comunque indelebilmente segnate in parti ben visibili degli stampi.

6.4. Stoccaggio:

Gli stampi e le altre attrezzature dovranno essere stoccate in luoghi ben definiti, in modo idoneo, protette dalle intemperie ed al sicuro da cadute o altri danneggiamenti accidentali, disponibili per ogni controllo da parte della MPC. Le attrezzature dovranno inoltre essere stoccate pulite e pronte per ogni successiva lavorazione.

6.5. Manutenzione:

ogni intervento di manutenzione straordinaria, che quindi comporti interventi alla struttura dello stampo, dovranno essere tempestivamente comunicati e concordati con la MPC. Ogni danno causato da imperizia, incuria o ogni altra errata operazione del fornitore dovrà essere al più presto comunicato a MPC concordando gli interventi risolutivi che risulteranno totalmente a carico del fornitore. Ogni intervento di manutenzione straordinaria comporta l'approvazione di una campionatura secondo quanto specificato nel punto 6.1.

7. GARANZIA e RESI

7.1. Il fornitore:

garantisce che i materiali prodotti sono conformi alle caratteristiche tecniche concordate ed al presente capitolato.

7.2. Il prodotto è difettoso:

quando non risponde ai disegni, alle specifiche tecniche e/o ai contenuti del presente capitolato e di conseguenza il prodotto è definito **NON CONFORME**. In questo caso MPC potrà restituire il materiale al fornitore concordando gli interventi necessari per ripristinare la correttezza della fornitura. Eventuali

risarcimenti causati dalla difettosità saranno concordati tra le parti e questa potrà essere motivo di risoluzione del contratto o dell'ordine.

7.3. **Tempi:**

MPC segnalerà al fornitore i prodotti Non Conformi / Difettosi mediante l'emissione di apposito Rapporto Non Conformità che è il documento ufficiale con cui MPC comunica con i fornitori in caso di Non conformità; l'emissione del citato rapporto potrà avvenire entro tutta la durata del periodo di garanzia concordato con il Fornitore; tale periodo non è inferiore ai 12 mesi dalla data di consegna della merce, salvo diversi accordi.

7.4. **Gestione dei resi materiale Difettoso / Non conforme:**

Il materiale che MPC renderà al fornitore in caso di Non Conformità (con emissione di regolare Rapporto di Non Conformità) dovrà, in base alle decisioni concordate, rispettare quanto qui riportato:

- **Reso per accredito** = il fornitore dovrà accreditare l'esatto importo per il numero di pezzi resi, più eventuale penale/costi sostenuti per la TOTALE gestione della Non Conformità citando, nei documenti contabili, il numero della Non Conformità e il numero del DDT emesso da MPC.
- **Reso per sostituzione** = il fornitore dovrà sostituire (e NON riparare) l'esatto numero di pezzi resi, citando nei Documenti di Trasporto di ritorno a MPC il numero della Non Conformità e il numero del DDT emesso da MPC stesso rispettando, ovviamente, le regole generali del presente capitolato; MPC si riserva di addebitare penale/costi sostenuti per la TOTALE gestione della Non Conformità.
- **Reso per rilavorazione** = il fornitore dovrà rilavorare l'esatto numero di pezzi resi, citando nei Documenti di Trasporto di ritorno alla MPC il numero della Non Conformità e il numero del DDT emesso da MPC stesso rispettando, ovviamente, le regole generali del presente capitolato; MPC si riserva di addebitare penale/costi sostenuti per la TOTALE gestione della Non Conformità

Tutte le spese di trasporto (da e per MPC) sono a totale carico del fornitore.

7.5. **Riscontri alle Non Conformità:**

Il fornitore, come riportato nel Rapporto di Non Conformità inviato, dovrà:

- riscontrare rapidamente (entro le otto ore lavorative dall'invio) in merito a quanto riportato nella Non Conformità
- riscontrare, in maniera scritta, per illustrare i provvedimenti adottati e delle azioni intraprese per risolvere la Non Conformità, possibilmente utilizzando metodologia 8D, entro e non oltre i 5 giorni lavorativi dalla emissione NC.

In caso di mancato riscontro a quanto sopra, MPC si riserva il diritto di sospendere eventuali pagamenti in corso e di annullare, senza penali o altro, ordini in corso.

8. **VALUTAZIONE QUALITATIVA FORNITORE**

MPC esegue, in maniera continuativa, una valutazione dell'andamento qualitativo del fornitore per:

- Rispetto dei tempi di consegna
- Livello di conformità del prodotto consegnato

- Rispetto delle condizioni pattuite, sia con il presente capitolato che con accordi specifici.

Periodicamente, quindi, MPC si incontra per dibattere l'andamento dei fornitori (non solo in base ai punti di cui sopra ma anche per altri aspetti, come l'aspetto economico e/o la collaborazione ricevuta) e valutare eventuali azioni e/o attività con il fornitore stesso riservandosi quando riportato al paragrafo 4.2. MPC si riserva la possibilità di inviare, ad ogni fornitore, un report a cadenza periodica che indichi la sua situazione ed eventuali richieste di attività e/o miglioramento.

9. VALUTAZIONE GENERALE FORNITORE

MPC, nel ritenere fondamentale il rapporto con fornitori ben oltre i puri aspetti economici, ritiene necessario poter valutare il fornitore anche da un punto di vista di gestione del rischio nell'intraprendere o proseguire il rapporto di lavoro con Voi. A tal fine, durante gli Audit di cui al paragrafo 4.2 ma non solo, MPC si riserva il diritto di approfondire la conoscenza del fornitore anche da un punto di vista:

- Finanziario
- Compagine Societaria
- Responsabilità Sociale
- Sicurezza sul lavoro
- Ambiente
- Altre informazioni che si rendessero necessarie

Le informazioni eventualmente ricevute saranno trattate nel massimo rispetto della privacy, eventualmente con il rispetto di appositi accordi scritti.

Ci teniamo ad evidenziare che, per MPC, la raccolta e la conoscenza delle informazioni di cui sopra sono ritenute di alta priorità e sono tenute in alta considerazione nelle valutazioni di cui al presente capitolo e al capitolo 6.

10. INTERVENTI DI RIPARAZIONE

Qualora sia necessario effettuare interventi di riparazione, *intendendo per interventi di riparazione tutto ciò che NON E' IN GARANZIA*, fare riferimento al documento specifico, eventualmente allegato al presente capitolato.

11. MARCATURA

Qualora il prodotto fornito necessitasse di una marcatura specifica, sarà necessario fare riferimento alla documentazione pertinente gli accordi commerciali definiti.

12. PHASE OUT

Prodotti commerciali / prodotti acquisto su specifica:

Qualora il fornitore preveda la dismissione di prodotti forniti a MPC lo stesso dovrà:

- Comunicare la propria decisione all'Ufficio Acquisti in forma scritta con almeno 12 mesi di anticipo e concordare le modalità di phase out (diponibilità ricambi, intercambiabilità, etc.)

13. AMBIENTE

MPC è molto attenta alle problematiche legate all'ambiente pertanto si fa promotrice di alcune raccomandazioni in merito.

- Massimo rispetto della legislazione vigente in materia ambientale
- La raccolta differenziati dei rifiuti e la riduzione degli stessi.
- Il corretto smaltimento di eventuali rifiuti tossici o pericolosi come previsto dalle vigenti norme.
- L'utilizzo ove possibili di materiali riciclati e/o riciclabili, e la riduzione di sostanze pericolose per l'ambiente.
- Intraprendere procedure mirate al risparmio energetico.
- Riduzione generale dell'impatto ambientale delle proprie attività e processi aziendali.
- Introduzione all'interno della propria organizzazione di un sistema di gestione ambientale.
- In caso di accesso ai siti produttivi di MPC osservare le indicazioni esposte ad ogni ingresso
- Ottimizzare i trasporti cercando di effettuare il minor numero accessi possibili all'interno dei siti di MPC
- Mantenere gli automezzi in stato di efficienza meccanica in modo da non procurare danni con emissioni in atmosfera (scarichi gas combustibili) e sversamenti di carburanti olii, etc.
- In caso di rifiuti generati dal materiale fornito da MPC, è compito del fornitore eseguire lo smaltimento secondo le normative vigenti

14. SICUREZZA

MPC è molto attenta alle problematiche legate alla sicurezza pertanto si fa promotrice di alcune raccomandazioni in merito.

In caso di accesso ai siti produttivi è necessario rispettare la regolamentazione aziendale, che prevede:

- Registrazione dell'ingresso in azienda
- Presa visione dei rischi presenti e accettazione tramite sottoscrizione dell'apposito documento
- Rispettare le disposizioni riguardanti i Dispositivi di Protezione Individuale se del caso

15. PROPRIETÀ INDUSTRIALE E COMMERCIALE

Il Fornitore si impegna a tenere l'acquirente sollevato ed indenne in ogni tempo contro ogni e qualunque rivendicazione da parte di titolari o concessionari di brevetti, licenze, disegni, modelli, marchi di fabbrica od altro, concernenti le forniture, i materiali, gli impianti, i procedimenti ed i mezzi tutti utilizzati nell'adempimento dell'ordine con l'obbligo di ottenere a propria cura e spese le cessioni, licenze od autorizzazioni necessarie, come pure di sopportare tutte le spese eventuali per diritti, rivendicazioni ed indennità relative, avendo lo stesso di ciò tenuto debito conto nell'accettare l'ordine.

Il Fornitore si obbliga pertanto a provvedere alla difesa in giudizio e quant'altro del caso, salvo sempre il diritto di MPC di esigere dal Fornitore l'indennizzo dei danni e delle spese che MPC stessa fosse stato costretto per tali motivi a sostenere.

Quelle parti della fornitura per cui fosse imposta all'acquirente la sostituzione o modifica a seguito di contestazione in relazione al contenuto del presente articolo, dovranno essere al più presto sostituite o modificate.

16. DICHIARAZIONE DI ORIGINE PREFERENZIALE

In relazione al materiale ordinato e/o alla lavorazione richiesta ci dovrà essere fornita la dichiarazione di origine preferenziale secondo il Regolamento (CE) 1617/2006 del consiglio del 24 ottobre 2006 che modifica il REGOLAMENTO (CE) N. 1207/2001 DEL CONSIGLIO dell'11 giugno 2001 (sulle procedure destinate a facilitare il rilascio dei certificati di circolazione EUR 1, la compilazione delle dichiarazioni su fattura e dei formulari EUR 2 e la concessione della qualifica di esportatore autorizzato previsti dalle disposizioni sugli scambi preferenziali tra la Comunità europea e alcuni paesi e che abroga il regolamento (CE) n. 3351/83).

Questa ci dovrà essere inviata ad ogni inizio di anno solare per aggiornare i nostri archivi; qualora nel corso dell'anno solare si vengano a creare nuovi codici, sia di acquisto che di lavorazione, ci dovrà essere inviata alla prima consegna effettuata, se ciò non verrà fatto il Fornitore potrà essere ritenuto anch'esso responsabile di eventuali sanzioni comminate. Per eventuali informazioni ci si può rivolgere all'Ufficio Acquisti di MPC.

17. **ALLEGATI**

17.1. Copia fac-simile della dichiarazione di origine preferenziale.

17.2. _____

17.3. _____

17.4. _____

NOTA BENE: prima di apporre il Vostro Timbro e la Vostra firma Vi preghiamo di leggere attentamente quanto sopra per evitare spiacevoli discussioni in futuro; qualora Vi fossero situazioni che non riteniate di dover accettare, le stesse dovranno essere comunicate, solo e soltanto per iscritto, all'Ufficio Acquisti di MPC.

Certi della Vostra collaborazione e sempre disponibili per ogni chiarimento, Vi saremo grati se restituirete firmata la documentazione in oggetto, per approvazione del contenuto e degli eventuali allegati.

Castelnovo Sotto li _____

Motor Power Company s.r.l.

Mauro Bacci

Purchasing Manager

Motor Power Company s.r.l.

Gianni Furlani

Quality , Environment and Safety Manager

Timbro e firma del Fornitore per Accettazione

(Dichiarazione da trascrivere su Vostra carta intestata e da compilare nella parte relativa alla descrizione della Vs. merce)

Dichiarazione a lungo termine del fornitore per prodotti aventi carattere originario nell'ambito di un regime preferenziale
REGOLAMENTO (CE) N.1617/2006 DEL CONSIGLIO che modifica il regolamento (CE) n.1207/2001

DICHIARAZIONE

Il sottoscritto dichiara che le merci qui di seguito descritte:

-
-
-

che sono regolarmente fornite a MPC S.R.L. – Via Leonardo Da Vinci, 4 – 42024 Castelnuovo Sotto (RE)
Cod.Fiscale e P.IVA: 01308390358

sono di ORIGINE

e rispondono alle norme di origine che disciplinano gli scambi preferenziali con

CH,IS,LI,NO,TR,AD,FO,HR,MK,ACP,ZA,MX,CL,DZ,TN,MA,IL,PS,EG,JO,LB,SY,OCT,AL,BARS(XS),ME,XM, XK,XC,XL,GSP.

Dichiara:

- cumulo applicato con(nome del Paese/dei Paesi)
- cumulo non applicato

La presente dichiarazione vale per tutti i successivi invii di detti prodotti dal

..... **al**

Si impegna ad informare immediatamente la Società MPC S.R.L. della perdita di validità della presente dichiarazione.

Si impegna a presentare alle competenti autorità doganali tutta la necessaria documentazione giustificativa.

Data.....

(FIRMA E TIMBRO DELL'AZIENDA)